RSE PACA

Responsabilité Sociétale des Entreprises

www.rsepaca.com

INNOVATION EN ACTION

Questionnaire Trophées RSE PACA 2014

Contenu du questionnaire / 20 à 249 salariés

Nos partenaires…

Questionnaire : mode d'emploi

Le questionnaire aborde quatre grandes thématiques de la RSE qui sont l'environnement, le social, le sociétal et la gouvernance. En tout, 20 questions sont posées aux entreprises candidates de 20 à 249 salariés et pour chacune de ces questions, 4 scénarii de performance sont proposés.
L'entreprise sélectionne le scénario qui traduit son niveau de maturité sur le sujet et une fois son choix réalisé, une fiche initiative, décrivant les actions mises en place, lui est demandée. Des documents ou données probatoires pourront également être fournis mais ne sont en aucun cas obligatoires.

Les 4 grands thèmes et les 20 questions :

Social
- Q1 – Prévention des risques professionnels
- Q2 – Gestion de la santé et de la sécurité au travail (SST)
- Q3 – Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- Q4 – Formation et développement des compétences
- Q5 – Lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité des chances
- Q6 – Promotion de l'égalité professionnelle Femmes-Hommes
- Q7 – Insertion professionnelle et handicap
- Q8 – Relations sociales et dialogue social

Environnement
- Q9 – Management de l'environnement
- Q10 – Gestion et traitement des rejets
- Q11 – Gestion des ressources énergétiques
- Q12 – Gestion des prélèvements d'eau
- Q13 – Politique de transport et gestion de la mobilité
- Q14 – Interaction avec la biodiversité

Sociétal
- Q15 – Intégration dans les territoires
- Q16 – Veille et conformité réglementaire
- Q17 – Qualité des produits et services
- Q18 – Politique achat et choix des partenaires commerciaux

Gouv.
- Q19 – Gouvernance, dialogue avec les parties prenantes de l'organisation
- Q20 – Pilotage et management

Pour justifier de son niveau de maturité, le candidat aura à remplir **une fiche initiative** décrivant une ou des actions, à savoir : les objectifs poursuivis par l'action ainsi que la description détaillée de l'action. Un modèle de fiche initiative est téléchargeable sur la plateforme.

Ci-après, le détail, par question, des niveaux de maturité sur lesquels il vous est demandé de vous positionner.

THEME : Volet social

QUESTION N°1 : Prévention des risques professionnels

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a pas rédigé ou est en cours de rédaction de son document unique mais n'a pas formalisé de démarche spécifique en matière de santé et de sécurité*
- ☐ *L'entreprise a un document unique qui décrit quelques actions de prévention mais celui-ci n'est pas actualisé chaque année et reste peu ou mal connu du personnel*

  Modes de preuve :

  Document Unique comportant l'évaluation des risques aux postes de travail Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise actualise son document unique et a un plan de prévention annuel visant à surveiller, à évaluer et à consigner régulièrement les mesures de sécurité et de protection de la santé*

  Modes de preuve : Document

  unique actualisé Plan de

  prévention annuel

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a intégré dans son Document Unique les risques à effets différés (troubles musculo-squelettiques (TMS), risques cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques (CMR), risques psychosociaux (RPS)…). Elle a une stratégie de prévention visible communiquée à tous les salariés.*

  Modes de preuve : Document

  unique actualisé Plan de

  prévention annuel Fiche de

  poste

  Exemple de programme d'innovation participative en matière de sécurité et de conditions de travail Copie ou

  descriptif des accords formalisés avec le personnel, ses représentants ou les syndicats Votre document

  supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet social

QUESTION N°2 : Gestion de la santé et de la sécurité au travail (SST)

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a pas formalisée de démarche en matière de santé et de sécurité*
- ☐ *L'entreprise a formalisée le lancement d'une démarche de gestion de la santé et sécurité au travail. Un examen initial de la situation de l'entreprise au regard de ses principales exigences légales et de ses risques et dangers a été réalisé. Un plan d'action visant une amélioration continue des résultats en matière de santé et sécurité au travail est défini.*

  Modes de preuve :

  Descriptif de la démarche de gestion de la santé et sécurité au travail Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *Un programme santé & sécurité au travail a été élaboré. L'entreprise a définit l'ensemble des règles et consignes nécessaires à la maîtrise des risques, complète le dispositif d'information et de formation et définit les moyens de prévention et d'intervention pour répondre aux situations d'urgence.*

  Modes de preuve :

  Politique santé et sécurité au travail signée par la direction de l'organisme Plan

  de prévention annuel

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a construit une politique santé sécurité, structurée, pérenne et conforme aux exigences des référentiels nationaux et internationaux (OHSAS 18001, ILO-OSH 2001, MASE ou équivalent).*
  L'entreprise définit les responsabilités, organise la consultation des personnels et la communication en matière de santé et sécurité.

  Modes de preuve : Politique

  santé/sécurité

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet social

QUESTION N°3 : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a pas formalisé de politique de gestion des ressources humaines. Elle n'a pas établi de projet d'entreprise sur ce sujet.*
- ☐ *Dans le cadre de sa politique de gestion des ressources humaines, l'entreprise a réalisé un diagnostic pour identifier l'impact de ses orientations sur la situation des emplois, des effectifs et des compétences. L'entreprise a identifié les problèmes à résoudre (fidélisation des salariés, qualification, recrutement, gestion de départs volontaires…), elle a défini des objectifs de résultats clairs, quantifiables, mesurables et connus par tous les salariés.*

  Modes de preuve :

  Liste des enjeux de la GPEC Objectifs

  du plan de recrutement

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a rédigé un plan d'action dans le domaine de l'emploi et de la gestion des compétences qui or-ganise et coordonne le besoin collectif et les attentes individuelles des salariés. L'entreprise a mis en place un dispositif pour favoriser la mobilité géographique et/ou fonctionnelle. Le plan d'action est compris et porté par tous les membres de l'entreprise.*

  Modes de preuve :

  Plan détaillé de l'accord de GPEC

  Procès verbal officiel du comité d'entreprise Votre

  document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a mis en place un comité de pilotage et/ou un groupe de projet composé, entre autres, de repré-sentants des différents groupes professionnels présents dans l'entreprise pour évaluer la démarche, mettre en place les réajustements nécessaires et répondre aux besoins de transparence exigés par les circonstances.*

  Modes de preuve :

  Plan détaillé de l'accord de GPEC

  Schéma organisationnel du comité de pilotage et du groupe de projet Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet social

QUESTION N°4 : Formation et développement des compétences

Réponses :

- ☐ *L'entreprise ne respecte pas son obligation légale et ne programme pas d'action de formation*
- ☐ *L'entreprise respecte son obligation légale et déploie quelques actions de formation chaque année*

  Modes de preuve :

  Copie du plan de formation dont les objectifs principaux sont d'ordres 1 et 2 (adaptation au poste de travail, évolution de l'emploi et maintien dans l'emploi)

  Exemple de fiche individuelle de relevé de besoins et d'envie de formation

  Tableaux de bord et leurs indicateurs de contrôle de réalisation du plan de formation Budget

  consacré (exprimé en % de la masse salariale)

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a un plan de formation structuré, une analyse des besoins articulée avec les entretiens annuels. L'entreprise utilise le droit individuel à la formation (DIF), le congé individuel de formation (CIF), la vali-dation des acquis de l'expérience (VAE)...*

  Modes de preuve :

  Copie du plan de formation dont les objectifs principaux sont d'ordre 3 (développement des compétences)

  Exemple de fiche individuelle de relevé de besoins et d'envie de formation

  Nombre d'heures annuelles par salarié

  Budget consacré (exprimé en % de la masse salariale) Description du

  projet VAE en lien avec la stratégie d'entreprise

  Copie d'exemples de conventions conclues entre l'entreprise, les salariés bénéficiaires et les organismes

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a un plan de formation pluri-annuel articulé avec une réflexion sur l'évolution des métiers et des compétences, des parcours professionnels qualifiants....*

  Modes de preuve :

  Copie du plan de formation pluriannuel dont les objectifs principaux sont d'ordre 3 Exemple

  de fiche individuelle de relevé de besoins et d'envie de formation

  Description du mode d'implication des différents acteurs concernés : direction, direction des ressources humaines, responsables de service ou de projets, salariés et partenaires sociaux...

  Plan de formation, nombre d'heures annuelles par salarié

  Budget consacré (exprimé en % de la masse salariale) Votre

THEME : Volet social

document supplémentaire (facultatif)

Votre document supplémentaire 2 (facultatif)

Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

QUESTION N°5 : Lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité des chances

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'est pas impliquée dans des actions visant à promouvoir la diversité, la non-discrimination et l'égalité des chances*
- ☐ *La direction veille au respect et à la promotion de l'application de la loi relative aux discriminations sous toutes ses formes et dans toutes les étapes de gestion des ressources humaines, notamment dans le recrute-ment, la formation, la promotion, l'avancement et la rémunération*

  Modes de preuve :

  Dispositions du règlement intérieur

  Description des campagnes de promotion interne (objectifs, messages, cible, périmètre…) Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise communique son engagement en faveur de la non-discrimination et de la diversité auprès de tous ses collaborateurs. L'entreprise a signé une charte ou un code de bonne conduite sur ce domaine et/ou participe à des campagnes de sensibilisation sur ces enjeux.*

  Modes de preuve :

  Copie de la (des) charte(s) signée(s) par l'entreprise Descriptif des

  campagnes de sensibilisation

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *Les ressources humaines sont gérées en tenant compte des diversités culturelles, ethniques et sociales dans l'effectif aux différents niveaux de qualification. L'entreprise informe ses parties prenantes sur les résultats pratiques de cet engagement. Le cas échéant, elle accompagne les acteurs de sa chaîne de valeur et exerce pleinement son devoir d'influence dans ce domaine.*

  Modes de preuve :

  Descriptif des campagnes de sensibilisation

  Descriptif des actions menées par la direction pour lutter contre la discrimination à toutes les étapes de la gestion des RH

  Données concernant la parité salariale Rapport

  NRE ou bilan social

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet social

QUESTION N°6 : Promotion de l'égalité professionnelle femmes-hommes

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'est pas impliquée dans des actions visant à promouvoir l'égalité professionnelle*
- ☐ *L'entreprise a défini les indicateurs prévus par la loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité entre les femmes et les hommes et par le décret du 22 août 2008 dans le cadre d'un rapport de situation comparée annuel (RSC).*

  Modes de preuve :

  Descriptif des campagnes de sensibilisation Votre

  document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise communique son engagement en faveur de l'égalité femmes-hommes auprès de tous ses colla-borateurs. L'entreprise participe à des campagnes de sensibilisation sur ces enjeux et met en œuvre un plan d'action Egalité Professionnel en suivant les objectifs et indicateurs.*

  Modes de preuve :

  Le rapport de situation comparée

  L'accord spécifique à l'égalité professionnelle

  Le plan d'action intégrant la prise en compte de l'égalité professionnelle dans les relations sociales, l'information et la culture de l'organisme

  Le plan d'action intégrant l'égalité dans la gestion des ressources humaines et le management

  Le plan d'action intégrant l'égalité par la prise en compte de la parentalité dans le cadre professionnel

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a obtenu le label Egalité femmes-hommes et/ou a mis en place des actions à moyen et long terme pour féminiser ses instances de gouvernance. Elle met en place des actions innovantes.*

  Modes de preuve :

  Comptes rendus de la commission Egalité professionnelle

  Le plan d'action intégrant la prise en compte de l'égalité professionnelle dans les relations sociales, l'information et la culture de l'organisme

  Le plan d'action intégrant l'égalité dans la gestion des ressources humaines et le management

  Le plan d'action intégrant l'égalité par la prise en compte de la parentalité dans le cadre professionnel

  Description des initiatives mises en place visant à mener des actions de communication externe en cohérence avec la stratégie mise en œuvre pour promouvoir l'égalité et la mixité

  Initiatives mises en place visant à préparer, avec les salariés concernés ou, en cas de mutations économiques, avec les représentants du personnel, les conditions de mobilité géographique afin de prendre en compte les contraintes de vie privée

  Composition des organes de gouvernance Votre

THEME : Volet social

document supplémentaire (facultatif)

Votre document supplémentaire 2 (facultatif)

THEME : Volet social

Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet social

QUESTION N°7 : Insertion professionnelle et handicap

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'est pas impliquée dans des actions favorisant l'insertion professionnelle de personnes handica-pées ou de personnes éloignées de l'emploi*
- ☐ *L'entreprise conduit des actions contributives à l'accès à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi ou de jeunes sans qualifications (parrainages, informations métiers, simulation d'entretiens d'embauche…). L'entreprise (de 20 salariés et plus) répond partiellement à son obligation d'emploi de personnes handicapées.*

  Modes de preuve :

  Déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés Descriptif des

  actions d'insertion professionnelle

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise développe des relations commerciales avec des structures engagées dans l'insertion, participe à des forums de recrutement et/ou finance des organismes de formation ou d'aide à l'insertion. Par ses actions, l'entreprise contribue au maintien des séniors en activité et soutient l'insertion professionnelle des personnes en difficulté.*

  Modes de preuve :

  Déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés Descriptif des

  actions d'insertion professionnelle

  Descriptif du plan d'action séniors

  Nombre de personnes sous contrat de professionnalisation Nombre de

  personnes de plus de 55 ans

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise collabore activement avec le service public de l'emploi et les partenaires sociaux et compte plus de 6 % de personnes handicapées dans son effectif.*

  Modes de preuve :

  Déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés Copie de

  l'accord d'entreprise

  Descriptif du projet social de l'entreprise

  Pour les entreprises du secteur adapté, agrément du ministère de l'emploi Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

THEME : Volet social

document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet social

QUESTION N°8 : Relations sociales et dialogue social

Réponses :

- ☐ *L'entreprise ne respecte pas ses obligations en termes de représentation obligatoire. Il n'y a pas de consulta-tion des salariés.*
- ☐ *L'entreprise a ses institutions représentatives du personnel mais le dialogue social est pauvre. Il y a quelques réunions des salariés par an.*

  Modes de preuve :

  Description des outils de dialogue avec les instances représentatives du personnel Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a une pratique régulière de consultation de ses institutions représentatives du personnel, le dia-logue social est constructif. Il y a des échanges sur les séniors, la GPEC, la sécurité... Les réunions de salariés sont régulières.*

  Modes de preuve :

  Description des outils de dialogue avec les instances représentatives du personnel Compte

  rendu de réunions de dialogue social

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise développe une stratégie volontariste de négociation et de contractualisation. L'information et la communication avec les institutions représentatives du personnel et les salariés est fluide et transparente. Au cours des 3 dernières années, l'entreprise n'a pas connu de conflits sociaux et n'a pas été condamnée à ses torts contentieux prud'homaux.*

  Modes de preuve :

  Description des outils de dialogue avec les instances représentatives du personnel Notation

  sociale menée par un tiers ou audit social

  Attestation sur l'honneur précisant que l'entreprise n'a pas connu de conflits sociaux et n'a pas été condamnée devant le conseil des prud'hommes

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet environnemental

QUESTION N°9 : Management de l'environnement

Réponses :

- ☐ *L'entreprise a une connaissance intuitive de ses enjeux environnementaux et y répond de façon ad hoc, peu hiérarchisée.*
- ☐ *Un SME (Système de Management de l'Environnement) a été initié, un groupe de pilotage a été constitué et un diagnostic de situation est en cours.*

  Modes de preuve :

  Descriptif de l'outil de diagnostic

  Schéma organisationnel et descriptif des moyens mis en place (humains, techniques, financiers…) Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *Les résultats du diagnostic initial ont été présentés, les cibles sont identifiées, un SME est déployé, des actions de mise à niveau sont conduites et suivies.*

  Modes de preuve :

  Schéma organisationnel et descriptif des moyens mis en place (humains, techniques, financiers…) Description

  du milieu initial

  Analyse des activités de l'entreprise et des pratiques existantes

  Identification des impacts environnementaux en situation normale et anormale Identification

  des exigences légales et règlementaires applicables

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *Le SME certifié ou non, est dynamique et vivant, les paliers d'amélioration sont constants. L'entreprise peut démontrer une amélioration de ses performances sur ses enjeux clés en la matière.*

  Modes de preuve :

  Certification ou reconnaissance externe (ISO 14001, EMAS, FD X 30-205…) Descriptif

  du mode de surveillance et de contrôle

  Tableau de bord de suivi de la conformité des objectifs Audits

  du SME

  Revues de direction

  Programme de formation et de sensibilisation des collaborateurs Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

THEME : Volet environnemental

document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet environnemental

QUESTION N°10 : Gestion et traitement des rejets

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a pas mis en place d'indicateurs pertinents visant à mesurer ses rejets (émissions, effluents et déchets) liés directement ou indirectement à ses activités.*
- ☐ *L'entreprise a identifié et évalué les dangers (potentiels ou non) des rejets qui proviennent de l'ensemble des sources qu'elle détient ou qu'elle contrôle. L'entreprise a mis en place une collecte sélective de ses déchets recyclables et a identifié des filières en vue de leur valorisation.*

  Modes de preuve :

  Descriptif du mode de collecte des déchets et d'identification des filières de valorisation Bilan carbone de l'organisation précisant le périmètre d'analyse

  Diagnostic sur la nature et la densité des rejets précisant le périmètre d'analyse Votre document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a quantifié et mis en œuvre des cibles à court terme de réduction, de valorisation ou de traite-ment de ses rejets.*

  Modes de preuve :

  Descriptif des cibles et des initiatives mises en œuvre pour réduire ses rejets Schéma organisationnel de réduction et gestion de déchets

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise rend compte de ses initiatives de réduction, de valorisation ou de traitement de ses émissions, effluents et déchets au cours d'une période de reporting définie. Le cas échéant, elle accompagne les acteurs de sa chaîne de valeur et exerce pleinement son devoir d'influence dans ce domaine.*

  Modes de preuve :

  Protocole ou convention signé par l'entreprise sur la réduction de ses rejets Tableau de suivi des émissions de rejets

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet environnemental

QUESTION N°11 : Gestion des ressources énergétiques

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a mis en place aucune action spécifique visant à suivre et à réduire sa consommation d'énergie.*
- ☐ *L'ensemble du personnel a été sensibilisé aux économies d'énergie et formé aux éco-gestes. L'entreprise a sensiblement réduit la consommation énergétique indirecte requise pour ses activités en sélectionnant des produits ou services efficients. L'entreprise a réalisé un bilan énergétique de ses bâtiments et de ses processus industriels.*

  Modes de preuve :

  Description du dispositif de sensibilisation du personnel et de promotion des éco-comportements Copie des fiches techniques des matériels utilisés

  Audit ou inventaire des sources énergétiques utilisées Bilan énergétique des bâtiments

  Suivi de consommation, relevés de compteur, factures d'énergie de l'organisation Votre document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *Par ses efforts proactifs, l'entreprise a fortement amélioré son efficacité énergétique via l'optimisation et/ou l'amélioration technologique de ses procédés et autres initia-tives relatives à l'économie d'énergie. L'entreprise intègre systématiquement des exi-gences sur la performance énergétique dans ses cahiers des charges.*

  Modes de preuve :

  Descriptif des actions mises en place par l'entreprise pour accroitre sa performance énergétique Exemple de cahiers des charges intégrant des exigences sur la performance énergétique

  Suivi de consommation, relevés de compteur, factures d'énergie de l'organisation Votre document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a fortement amélioré son efficacité énergétique (par l'emploi des meil-leures techniques disponibles, par la réalisation de bâtiment basse consommation ou plus, autres…) et privilégie les sources d'énergies renouvelables dans ses approvi-sionnements. Elle associe ses sous-traitants et tous les acteurs de sa chaîne de va-leur. Les bâtiments de l'entreprise répondent aux exigences de la réglementation RT2012 (BBC).*

  Modes de preuve :

  Suivi de consommation, relevés de compteur, factures d'énergie de l'organisation

  Bilan énergétique attestant de l'atteinte du niveau de performance imposé par la RT 2012 Part et types de sources d'énergies renouvelables

THEME : Volet environnemental

Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet environnemental

QUESTION N°12 : Gestion des prélèvements d'eau

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'exerce aucun contrôle de sa consommation d'eau et/ou effectue des prélèvements dans des zones protégées ou reconnues sensibles.*
- ☐ *L'ensemble du personnel a été sensibilisé aux économies d'eaux et formé aux éco-gestes. L'entreprise n'effectue aucun prélèvement dans des zones protégées ou sensibles. Elle mesure la portée des impacts affé-rente à sa consommation.*

  Modes de preuve :

  Description du dispositif de sensibilisation du personnel et de promotion des éco-comportements Audit ou inventaires des ressources en eau

  Informations relatives aux caractéristiques des sources d'approvisionnements Suivi de consommation, relevés de compteur, factures d'eau de l'organisation Votre document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise privilégie les sources d'eaux pluviales ou d'eaux usées, elle contrôle et améliore la rationalité de sa consommation.*

  Modes de preuve :

  Descriptif et/ou factures des installations mises en place pour réduire les prélèvements de l'entreprise Descriptif des actions conduites visant à réduire les consommations d'eau Suivi de consommation, relevés de compteur, factures d'eau de l'organisation Votre document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise procède au traitement et à la réutilisation de l'eau dans son cycle de production.*
  L'entreprise peut démontrer qu'elle est au-delà des bonnes pratiques sectorielles dans ce domaine.

  Modes de preuve :

  Descriptif des processus de production

  Descriptif et/ou factures des installations mises en place pour réduire les prélèvements de l'entreprise Suivi de consommation, relevés de compteur, factures d'eau de l'organisation Votre document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet environnemental

QUESTION N°13 : Politique de transport et gestion de la mobilité

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a engagé aucune action relative au transport et à la gestion de la mobilité de ses salariés*
- ☐ *L'entreprise déploie une démarche de sensibilisation et d'incitation sur les comportements de ses employés, visant à encourager des modes de transports alternatifs. L'entreprise intègre des critères relatifs à l'impact carbone dans le choix de ses véhicules et dans la sélection de ses transporteurs.*

  Modes de preuve :

  Descriptifs des actions de sensibilisation du personnel Descriptifs

  des mesures incitatives auprès du personnel Copie des cahiers des

  charges « véhicules » et « transport » Votre document

  supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a établi un diagnostic de la mobilité de ses employés et de l'accessibilité de l'entreprise. L'entreprise prend en compte ces enjeux dans l'organisation du travail (travail à distance, réunion virtuelle...) et a opté pour des mesures incitatives (parc à vélos sécurisé, réduction du coût des abonnements des transports en commun…). L'entreprise privilégie les circuits d'approvision-nement et de distribution courts.*

  Modes de preuve :

  Descriptifs des mesures incitatives auprès du personnel

  Questionnaire visant à recenser les habitudes et les contraintes des salariés et d'identifier leurs difficultés d'accès à l'entreprise

  Description des mesures incitatives vis-à-vis du personnel

  Cartographie des approvisionnements

  Descriptif des circuits de distribution

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *Une convention pour la mise en œuvre du plan de mobilité a été rédigée. L'entreprise consent des avantages aux salariés signataires du plan de mobilité (participation financière, aménagement des horaires…). L'entreprise a opté pour des modes de transport plus respectueux de l'environnement (transport fluvial, ma-ritime, ferroviaire, intermodal…).*

  Modes de preuve :

  Convention de mise en œuvre du plan de mobilité Description des

  avantages concédés

  Copie des contrats de transport

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

THEME : Volet environnemental

document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet environnemental

QUESTION N°14 : Interaction avec la biodiversité

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a réalisé aucune étude sur l'interaction directe ou indirecte de ses activités ou de ses produits avec la biodiversité, aucune action n'est mise en place.*
- ☐ *L'entreprise a identifié les impacts directs ou indirects de ses activités ou de ses produits sur la biodiversité mais n'a pas engagé de mesures significatives visant à réduire son interaction.*

  Modes de preuve :

  Rapport d'études sur les impacts directs et indirects sur la biodiversité liés aux activités de l'entreprise

  Cartographie des sites opérationnels détenus, loués ou gérés dans des aires protégées Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a engagé des actions de restauration écologique et paysagère de ses sites, dans le cadre de ses contraintes réglementaires et/ou, a pris des mesures significatives visant à réduire et/ou compenser son inte-raction.*

  Modes de preuve :

  Descriptif des actions engagées (revégétalisation, création de milieux…)

  Descriptif des actions de compensation

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a développé des partenariats avec des associations de protection de l'environnement. L'entre-prise a engagé, de manière proactive et en concertation avec les collectivités locales et les parties prenantes concernées, des actions visant à la réintroduction ou le suivi de certaines espèces, la réhabilitation ou la créa-tion d'habitats, l'adaptation des activités de l'entreprise qui pourraient déranger le rythme biologique des animaux.*

  Modes de preuve :

  Description des partenariats établis ou du mode de concertation des parties prenantes

  Descriptif des actions en cours ou des plans futurs pour la gestion des risques menaçant la biodiversité

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet sociétal

QUESTION N°15 : Intégration dans les territoires

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a pas identifié les caractéristiques environnementales, sociales et économiques de son territoire lors de la définition de sa stratégie.*
- ☐ *L'entreprise intègre les caractéristiques de son territoire dans son analyse de risques. Par des actions de sponsoring ou de mécénat, l'entreprise participe au développement sportif et culturel de son territoire.*

  Modes de preuve :

  Rapport d'enquêtes d'image auprès des riverains

  Descriptif du mode d'évaluation de la prise en compte des problématiques territoriales dans la stratégie de l'entreprise

  Descriptif des projets dans lesquels l'entreprise s'investit (mécénat, sponsoring…) Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise participe au développement environnemental, social et économique de son territoire dans un esprit «gagnant/gagnant». L'entreprise a développé des liens étroits avec les établissements d'enseignement secondaire et supérieur locaux.*

  Modes de preuve :

  Descriptif des projets dans lesquels l'entreprise s'investit (mécénat, financement, partage de compétences…)

  Descriptif du plan d'action mené par l'entreprise dans le développement de son territoire Copie des

  conventions établies avec les établissements d'enseignement

  Description des actions réalisés dans le cadre des accords et conventions (stages, forums, partage de compétences…)

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise peut démontrer qu'elle est à l'initiative et prend le leadership de nombreux projets territoriaux visant le développement économique social et environnemental du territoire (création d'emplois, dévelop-pement/transfert de technologies, écologie industrielle locale, campagne santé/sécurité...).*

  Modes de preuve :

  Indicateurs de résultats contextualités (distribution de revenus, soutien économique, développement social, développement de l'emploi…)

  Descriptif et attestation des partenariats établis avec les ONG, description des objectifs recherchés Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet sociétal

QUESTION N°16 : Veille et conformité réglementaire

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'exerce pas de veille réglementaire sur les domaines de sa responsabilité sociétale et n'a pas mis en place de dispositif de contrôle de la conformité.*
- ☐ *L'entreprise exerce, de façon partielle, de la veille sur les domaines de sa responsabilité sociétale. Elle effec-tue des contrôles de la conformité sur les points critiques liés à ses activités. L'entreprise est en conformité avec le règlement européen REACH.*

  Modes de preuve :

  Description du processus de veille réglementaire mis en place dans l'entreprise Description des actions de mises en conformité

  Attestation de conformité REACH

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise exerce une veille sur l'ensemble des domaines de sa responsabilité sociétale. Elle traduit la ré-glementation captée en exigences internes en s'assurant qu'elles sont comprises par tous et pratique des con-trôles systématiques et réguliers.*

  Modes de preuve :

  Description de l'organisation, des processus et des outils de gestion de risques mis en place Votre document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise exerce une veille sur l'ensemble des domaines de sa responsabilité sociétale, elle pratique des contrôles systématiques et réguliers sur ses exigences internes et participe activement à des réseaux visant à anticiper et préparer les réglementations futures.*

  Modes de preuve :

  Description des réseaux identifiés

  Bilan des actions menées relatives à l'anticipation et à la préparation des réglementations futures Votre document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet sociétal

QUESTION N°17 : Qualité des produits et services

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a pas évalué les impacts des produits/services à chaque étape du cycle de vie afin de permettre des améliorations environnementales, sociales et sanitaires.*
- ☐ *L'entreprise a identifié certains impacts de ses produits sur une ou plusieurs étapes de leur cycle de vie et a engagé des améliorations, cadrées par les limites technologiques, de filières et de comportement du client final. L'entreprise n'utilise aucune substance classée CMR dans la conception de ses produits. Les produits fabriqués par l'entreprise sont titulaires d'un ou plusieurs référentiels reconnus (écolabel, certification, marque collective…)*

  Modes de preuve :

  Résultat d'enquêtes relatives à la satisfaction client

  Informations pertinentes sur les impacts (positifs et négatifs) des produits et des services sur le développement durable

  Copie des référentiels obtenus

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise mène une réflexion globale des conséquences économiques, sociales et environnementales des produits/services à partir d'analyses de cycle de vie normalisées et développe des pratiques innovantes. L'entreprise a pris toutes les mesures pour réduire l'utilisation de substances de synthèse ayant un impact pour la santé et l'environnement dans la fabrication de ses produits.*

  Modes de preuve :

  Bilan des analyses de cycles de vie réalisées

  Fiches de données de sécurité des produits fabriqués

  Descriptif des actions engagées et des résultats quantifiés obtenus Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise intègre l'analyse du cycle de vie de ses produits, ainsi que des éléments sociaux dans ses proces-sus de conception et d'innovation en s'appuyant sur les parties intéressées pertinentes. Cette analyse intègre l'ensemble des acteurs de la chaîne de valeur tout au long du cycle de vie des produits/services. L'entreprise a engagé une réflexion pour une mutation « servicielle » de ses activités ou de ses produits (économie de fonctionnalité).*

  Modes de preuve : Analyse

  de Cycle de Vie

  Informations pertinentes des services Recherche et Développement

  Bilan des réflexions menées sur la mutation servicielle des activités de l'entreprise Votre

  document supplémentaire (facultatif)

THEME : Volet sociétal

Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet sociétal

QUESTION N°18 : Politique achat et choix des partenaires commerciaux

Réponses :

- ☐ *L'entreprise ne gère pas ses achats et ses choix de fournisseurs au regard du développement durable.*
- ☐ *Les acteurs de la fonction achat ont été sensibilisés et formés à la démarche d'achat responsable. L'entreprise établit des échanges avec ses fournisseurs afin de s'assurer de leur conformité réglementaire et normative en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement.*

  Modes de preuve :

  Descriptif du programme de formation envisagé Convention de formation

  Pourcentage des acheteurs formés

  Indicateurs et tableaux de bord sur les achats durables

  Charte ou protocole de bonne conduite imposé aux fournisseurs Votre document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise intègre les aspects environnementaux, sociaux et sanitaires, y compris chez ses sous-traitants, dans ses pratiques et son processus achat. La notion des droits de l'Homme est systématiquement intégrée dans la relation avec les fournisseurs.*

  Modes de preuve :

  Indicateurs et tableaux de bord sur les achats durables Exemple de cahier des charges ou de clauses contractuelles

  Descriptif du processus d'évaluation des fournisseurs et des produits/services Charte ou protocole de bonne conduite imposé aux fournisseurs

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *Les cahiers des charges contiennent systématiquement des exigences relatives à l'environnement, aux droits de l'Homme, aux conditions sociales, à la sécurité et à la loyauté dans les affaires. Une démarche d'amélioration continue est partagée avec les fournisseurs. Des dispositifs de contrôle sont mis en place. Les coûts et les bénéfices de cette démarche RSE sont équitablement partagés entre tous les acteurs de la chaîne de valeur.*

  Modes de preuve :

  Indicateurs et tableaux de bord sur les achats durables Description de l'outil de diagnostic de la fonction achat utilisé Exemple de cahier des charges ou de clauses contractuelles

  Descriptif du processus d'évaluation des fournisseurs et des produits/services Votre

THEME : Volet sociétal

document supplémentaire (facultatif)

Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet Gouvernance

QUESTION N°19 : Gouvernance, dialogue

Réponses :

- ☐ *L'entreprise n'a pas encore identifié de façon précise ses différentes parties prenantes.*
- ☐ *L'entreprise connaît précisément les parties prenantes qui ont un lien direct, contractuel ou non avec ses activités et prend en compte leurs attentes dans le processus de décision.*

  Modes de preuve :

  Descriptif du processus d'identification des parties prenantes

  Tableaux ou schémas d'identification des parties prenantes de l'organisations, de leurs attentes et influences

  Plan de dialogue avec les parties prenantes Votre

  document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise a identifié l'ensemble de ses parties prenantes en lien avec sa responsabilité sociétale, elle con-trôle leur représentativité et leur crédibilité. Un dialogue constructif est établi, elle prend en compte leurs attentes pour alimenter sa stratégie.*

  Modes de preuve :

  Descriptif des procédures adoptées pour établir un dialogue constructif avec identification des parties prenantes ciblées

  Exemples de fiches de renseignements sociaux et économiques sur des groupes vulnérables Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

- ☐ *L'entreprise est dans un processus dynamique, le dialogue est engagé et structuré, l'entreprise élargie cons-tamment sa sphère d'influence pour constituer des partenariats et atteindre des objectifs mutuellement béné-fiques. L'entreprise est dans une logique de pleine transparence, y compris sur la rémunération de ses diri-geants.*

  Modes de preuve :

  Descriptif des partenariats établis mettant en évidence les objectifs recherchés Description des

  actions mises en place pour garantir un principe de parfaite transparence Votre document

  supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)

THEME : Volet Gouvernance

QUESTION N°20 : Pilotage et management

Réponses :

- ☐ *Absence de politique sociale, environnementale et sociale formalisée.*
- ☐ *La stratégie est définie par la direction mais le personnel est peu, ou pas, impliqué dans la démarche. L'entreprise a initié une démarche volontaire par la signature de codes de bonne conduite ou accords inter-nationaux (OIT, conventions de l'OCDE…) ou par l'adhésion à des principes directeurs (Global compact, principes directeurs de l'OCDE…).*

  Modes de preuve :

  Descriptif des processus de décision intégrant les principes de bonne gouvernance Copie des

  principes directeurs et codes de bonne conduite signés par l'entreprise Votre document

  supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)
- ☐ *La stratégie, déclinée en politique RSE, est adaptée à la nature de l'activité et à la taille de l'entreprise, des indicateurs de suivi ont été définis et l'ensemble du personnel est fortement mobilisé. La politique s'appuie sur des moyens humains, organisationnels, techniques et financiers.*

  Modes de preuve :

  Tableaux de bord de la politique RSE Description

  des objectifs et modes de suivi

  Schéma organisationnel et descriptif des moyens mis en place (humains, techniques, financiers…) Votre

  document supplémentaire (facultatif)

  Votre document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)
- ☐ *La politique RSE est exemplaire. L'entreprise communique le résultat de ses bonnes pratiques à ses parties prenantes. L'entreprise a obtenu des certifications reconnues en matières sociale, environnementale et socié-tale.*

  Modes de preuve :

  Résultat d'évaluation RSE de l'entreprise du type 1000NR, SD 21000, ISO 26000, etc…

  Copie des certifications ou autres référentiels obtenus (SME, OHSAS 18001, SA8000…)

  Descriptif du mode opératoire de communication (messages, indicateurs, cibles, fréquence de diffusion…)

  Votre document supplémentaire (facultatif) Votre

  document supplémentaire 2 (facultatif) Votre

  document supplémentaire 3 (facultatif)